

A Semmelweis Egyetem 104/2007. (IX. 27.) számú határozatával megalkotott Semmelweis Egyetem „a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről” (továbbiakban: Egyetemi Szabályzat) szóló szabályzatában kapott felhatalmazás alapján az Egészségügyi Közszolgálati Kar Tanácsa (továbbiakban: Kar) az

EGÉSZSÉGÜGYI KÖZSZOLGÁLATI KAR
TÉRÍTÉSI ÉS JUTTATÁSI RENDJÉT
az alábbiakban állapítja meg:

1. §

Kari Diákjóléti Bizottság

1. A hallgatók állami támogatásával kapcsolatos egyes feladatok bonyolítására a Kari Tanács a Kar Működési Rendjének 7. §-a alapján Diákjóléti Bizottságot (továbbiakban: DJB) hoz létre.

2. A Diákjóléti Bizottság összetétele:

elnök: a Kari Tanács által választott oktató, amennyiben nem választott tagja Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottságnak, úgy tanácskozási joggal részt vesz a DJB ülésein

alelnök: a Kar Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottsága hallgató tagjai közül a Kari Hallgatói Önkormányzat által választott hallgató,

tagok: 2 fő hallgató

3. A Diákjóléti Bizottság feladata:

- a szociális támogatás pályázati hirdetményének előkészítése,
- a pályázat meghirdetése a Kar Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottsága által történt jóváhagyást követően,
- a beérkezett pályázatok előkészítése, javaslattétel a támogatások összegére és azok továbbítása a Kar Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottságához,
- nyilvántartás vezetése, amely tartalmazza a javasolt és a Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság által jóváhagyott összegeket,
- dönt minden olyan, - a hallgatók állami támogatását érintő - kérdésben, melyet a Szabályzat nem utal más bizottság hatáskörébe,

- ¹

- munkájáról folyamatosan tájékoztatja az egyetemi közvéleményt.

4. A Diákjóléti Bizottság működésének törvényességi felügyeletét a Kar dékánja látja el. Ha a DJB jogszabályt vagy egyetemi szabályzatot sért, működését a Kar dékánja felfüggeszti.

2. §.

Általános rendelkezések

1. Az elsőéves hallgató a beiratkozáskor köteles nyilatkozni arról, hogy
 - ez az első alapképzése, valamint arról is
 - ha más felsőoktatási intézmény,
 - vagy az Egyetem más karának is a hallgatója,
 - ha több szakon is folytat tanulmányokat,
 - mely felsőoktatási intézményben, vagy az Egyetem mely karán, ill. szakán veszi igénybe – az első alapképzésre tekintettel – a hallgatói juttatási keret terhére adható juttatásokat
 - korábban igénybe vett támogatott félévek számáról.
2. Az adott tanulmányi időszakra történő bejelentkezéskor a hallgató köteles nyilatkozni arról, hogy részt vesz-e párhuzamos képzésben.
3. A hallgató a pályázatában, illetve egyéb kérelmében feltüntetett adatok valódiságáért, hitelességéért felelősséggel tartozik.
A hallgató ellen – olyan valótlan adat közlése esetén, mely lényegesen befolyásolja a pályázati kérelem elbírálását, - fegyelmi eljárás indítható.
4. ²
5. ³
6. ⁴A magyar nyelvű költségtérítéssel kapcsolatban részt vevő hallgatók egyes jogairól és kötelezettségeiről szóló szabályzat szerinti részletfizetés és fizetési haladék engedélyezésének alapjául szolgáló szociális ok, ha az önköltséget/költségtérítést a hallgató az általa benyújtott – a fizetési mód előzetes választására vonatkozó – költségviselői nyilatkozata vagy a hallgatói

¹ Hatályon kívül helyezte a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

² Hatályon kívül helyezte a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

³ Hatályon kívül helyezte a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

⁴ Megállapította a Kari Tanács 2013. február 25-i ülésének EKK/91/2013. (II.25.) számú határozata

információs rendszerbe általa felvezetett adata alapján – több mint 60%-os arányban – saját maga fizeti.

3. §

A hallgatói előirányzat keretének felosztása

1. A Karon, a hallgatói juttatásokra rendelkezésre álló keretek az alábbi jogcímen nyújthatók támogatásra:

A) Teljesítmény alapú ösztöndíj:

- a) tanulmányi ösztöndíj,
- b) szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj,
- c) egyéb ösztöndíj.

B) Szociális alapú ösztöndíj:

- a) rendszeres szociális ösztöndíj,
- b) rendkívüli szociális ösztöndíj,
- c) alaptámogatás.

2. A hallgatók számára biztosított hallgatói normatíva keretösszeg kari hallgatókra jutó létszamarányos részének felosztása az alábbi:

I. Hallgatói normatíva keretösszege: 100%

- a) Teljesítmény alapú ösztöndíjkeret 50%.

Az összeg százalékos megoszlása az egyes jogcímek között:

- | | |
|--|------------------|
| - tanulmányi ösztöndíj | legalább 95%, |
| - közéleti, érdekképviseleti ösztöndíj | legfeljebb 4,5%, |
| - tartalék | 0,5%. |

- b) Szociális alapú ösztöndíjkeret 49%.

Az összeg százalékos megoszlása az egyes jogcímek között:

- | | |
|---|----------------|
| - rendszeres szociális támogatás és alaptámogatás | legalább 95%, |
| - rendkívüli szociális támogatás | legfeljebb 5%, |

- c) Intézményi működési költségek finanszírozása

- | | |
|---|-----|
| - Hallgatói önkormányzat működésének támogatása | 1%. |
|---|-----|

II. Köztársasági ösztöndíjkeret: 100%,

III. Bursa Hungarica Felsőoktatási Intézményi keretösszeg: 100%.

IV. Lakhatási támogatás normatívájának keretösszege:

a) Szociális alapú ösztöndíjkeret 30 %

Az összeg százalékos megoszlása az egyes jogcímek között:

- rendszeres szociális támogatás és alaptámogatás legalább 95%
- rendkívüli szociális támogatás legfeljebb 5%.

b) Intézményi működési költségek finanszírozása

- Kollégiumi férőhely bérlete, kollégiumi felújítás 70 %.

V. Kollégiumi támogatás keretösszege:

Intézményi működési költségek finanszírozása

Kollégium fenntartása, működtetése 100%.

VI. Tankönyv- és jegyzettámogatás, sport és kulturális normatíva: 100%

a) Szociális alapú ösztöndíjkeret

(doktorandusz hallgatók számával csökkentett jogosultak után járó) 56%.

Az összeg százalékos megoszlása az egyes jogcímek között:

- rendszeres szociális támogatás és alaptámogatás legalább 95%,
- rendkívüli szociális támogatás legfeljebb 5 %.

b) Intézményi működési költségek finanszírozása: 44 %

- jegyzet-előállítás támogatása, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése, valamint a fogyatékkal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzése 24%,
- kulturális tevékenység támogatása 10%,
- sporttevékenység támogatása 10%.

4. §

- 1. A hallgatói normatíva keretösszegének jogcímek szerinti felosztásáról továbbiakban a Hallgatói Önkormányzat Kari Választmányának Elnöksége (továbbiakban: Elnökség) dönt a DJB javaslata alapján, legkésőbb a tanulmányi időszak 5. hetének végéig.**

2. A hallgatók számára a 3. §-ban felsorolt keretek terhére nyújtott pénzbeli vagy természetbeni juttatások igénybevétele feltételeinek megállapításánál az Elnökség egyetértési jogot gyakorol.
3. A havonta folyósítandó juttatások kifizetéséről - a szorgalmi időszak első hónapjának kivételével - legkésőbb az adott hónap 10. napjáig kell intézkedni.

5. §

A tanulmányi ösztöndíj

1. Tanulmányi ösztöndíjban legfeljebb az államilag támogatott teljes idejű képzésben (nappali képzés) részt vevő hallgatók 50%-a részesülhet oly módon, hogy az egyes hallgatóknak megállapított tanulmányi ösztöndíj havi összegének el kell érnie a hallgatói normatíva 5%-ának megfelelő összeget.
2. Tanulmányi ösztöndíj az I. évfolyam 2. félévétől kezdődően, egy-egy félév időtartamára adható.
3. A tanulmányi ösztöndíj meghatározása előtt a tanulmányi ösztöndíjra fordítható összeg a támogatott alapképzések és mesterképzések támogatott hallgatói létszámának arányában kerül felosztásra. A hallgatók ösztöndíjának meghatározása az így kialakított keretek alapján történik.
4. Homogén hallgatói csoportok kialakításánál a legalább 60%-ban azonos vagy hasonló tanulmányi kötelezettség alapján szerzett tanulmányi eredmények mérhetők össze.
5. A homogén hallgatói csoportok meghatározását az *1. sz. melléklet* tartalmazza.
6. Az ösztöndíj mértéke arányos a hallgató által az előző aktív félévben sikeresen teljesített munkamennyiséggel, amely figyelembe veszi, a teljesített kreditértéken túl, a teljesítés minőségét és az összteljesítmény színvonalát.
7. Tanulmányi ösztöndíj adott évfolyamon, illetve az adott homogén hallgatói csoportban - azonos tanulmányi eredmény elérésekor - azonos mértékben jár.
8. Az ösztöndíj számításához a hallgató által elért, korrigált kreditindexet (továbbiakban KKI) kell alapul venni.

A korrigált kreditindex meghatározása:

$$I_{(o)} = \frac{K_{\text{megszerzett}}}{K_{\text{felvett}}} * \frac{\sum (K_{\text{megszerzett}} * \text{érdemjegy})}{30}, \quad \text{ahol „K” a kreditet jelöli.}$$

9. **Tanulmányi ösztöndíjban csak azon hallgató részesülhet, akinek tanulmányi eredménye eléri az évfolyamonként, illetve homogén hallgatói csoportonként, tanulmányi időszakonként megállapított, korrigált kreditindexet (I_0).**
10. **Egy adott félév tanulmányi eredménye alapján tanulmányi ösztöndíj csak egy tanulmányi időszakra adható.**
11. **A tanulmányi ösztöndíj elosztása lineáris függvény szerint történik, az egymást követő ösztöndíj-kategóriák különbsége állandó. A tanulmányi ösztöndíj kiszámításának módját a Térítési és Juttatási Rend 2. sz. melléklete tartalmazza.**
12. ⁵ **A Kari DJB a tanulmányi ösztöndíj odaítélésre vonatkozó előterjesztését eljuttatja a Kar Dékánjához pénzügyi jóváhagyás céljából, aki gondoskodik - az érintett intézet(ek) közreműködésével - annak kiutalásáról legkésőbb a szorgalmi időszak 2. hónapjának 10. napjáig.**

6. §

A tanulmányi ösztöndíj juttatására vonatkozó speciális rendelkezések

1. **Az államilag támogatott első kiegészítő alapképzésre, illetve mesterképzésre) belépő hallgató - tanulmányai első félévében - tanulmányi ösztöndíjra nem jogosult.**
2. **Más, hazai felsőoktatási intézményből átvett hallgatók tanulmányi eredményeit a Kar hallgatóinak tanulmányi eredményeivel azonos módon kell figyelembe venni.**
3. **Külföldi felsőoktatási intézményből átvett hallgató az átvételt követő első tanulmányi időszakban tanulmányi ösztöndíjban nem részesíthető.**
4. **Amennyiben a hallgató a tanulmányi ösztöndíj kiutalásával kapcsolatban adminisztrációs hibát észlel, a hibát a tanulmányi előadójánál jogosult jelezni.**
5. **A tanulmányi ösztöndíjjal kapcsolatban - információs csatornáin keresztül - a Hallgatói Önkormányzat ad tájékoztatást.**

7. §

Szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj

⁵ Módosította a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

1. A kari hallgatói érdekképviselő feladatainak ellátásáért az EKK HÖK Elnökségének javaslata alapján a Kar dékánja a Kari Hallgatói Önkormányzat elnöke és tagjai számára közéleti, érdekképviselői ösztöndíjat adományozhat (3. sz. melléklet).
2. Közéleti ösztöndíjban részesíthető az a hallgató, aki - a Kari HÖK Ellenőrző Bizottsága által meghirdetett - közéleti feladatok végzésére szóló pályázat alapján munkát végzett. Az ösztöndíj odaítélésére az EKK HÖK Elnöksége tesz javaslatot a Kar dékánjának.
3. A Kar dékánja által minden év szeptember hó 30-ig kiírt tudományos pályázat alapján – egyszeri juttatásként - tudományos ösztöndíjban részesíthető 4-6 fő (lehetőleg évfolyamonként 1-1 fő) hallgató.
A díj odaítélésre a Kar dékánja által létrehozott - elnökből és 2 tagból álló, amelyből legalább 1 fő hallgató, - bizottság tesz javaslatot.
4. Az ösztöndíj, az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben részt vevő hallgatók részére adható.
5. A Hallgatói Önkormányzat munkájában résztvevők jutalmazására az EKK HÖK Elnöksége tesz javaslatot a Kar dékánjának.

8. §

Egyéb kari ösztöndíj

1. A kar a hallgatói ösztöndíjkeret felhasználásával egyéb kari ösztöníjat is megállapíthat.
2. ⁶

9. §

Rendszeres szociális ösztöndíj

1. A rendszeres szociális ösztöndíj pályázati feltételeit – így a pályázati kiírást, a pályázati űrlapot és a pályázathoz csatolandó dokumentumok listáját minden tanulmányi időszak regisztrációs hetének végéig, a Neptun rendszerben kell közzétenni.
2. A rendszeres szociális ösztöndíj, 5 hónapos időtartamra, pályázat útján nyerhető el.
3. A hallgató rendszeres szociális ösztöndíjra akkor nyújthatja be pályázatát a szorgalmi időszak 3. hetének végéig - a mindenkor pályázati kiírásban közzétett pályázati űrlap

⁶ Hatályon kívül helyezte a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

hiánytalan kitöltésével - ha a pályázó családjában az egy főre jutó nettó jövedelem nem éri el a mindenkori minimálbér összegét.

4. ⁷ A pályázati űrlap mintáját a 4.sz. *melléklet*, a csatolandó dokumentumokat a Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. rész Hallgatói követelményrendszer IV. fejezet Térítési és juttatási szabályzata tartalmazza.

5. A pályázatot a DJB képviselőjéhez kell benyújtani.

6. A hiányos és késve beadott pályázatok érdemi elbírálás nélkül kerülnek elutasításra.

7. ⁸ A rendszeres szociális ösztöndíj összegének kialakításakor alkalmazott pontozási rendszert a Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. rész Hallgatói követelményrendszer IV. fejezet Térítési és juttatási szabályzata tartalmazza. Ennek alapján kerül kiszámításra, a DJB hallgatói tagjai által legkésőbb a szorgalmi időszak 4. hetében, a hallgatók saját pontszáma.

8. *A hallgatók szociális ösztöndíj értékének számítási módja első körben:*

*egy pont után járó összeg = a rendszeres szociális ösztöndíj céljára rendelkezésre álló keret
összpontszám (hallgatói saját pontok összegezve).*

9. *A hallgatónak járó rendszeres szociális ösztöndíj összege első körben:*

*az előzőekben kapott érték * a hallgató pontszámával.*

10. A rászorultsági csoport alapján meghatározott összegeket az első körben számolt ösztöndíj értékekkel összehasonlítva, a döntést a nagyobb érték mellett kell meghozni.

11. Azokat a hallgatókat, akiknek javításra kerül az elsőként számolt értéke, külön választjuk, a többi hallgató között kerül szétosztásra az így kapott maradék keret. Ezt a folyamatot addig ismételjük, amíg már egyetlen érték sem kerül javításra.

12. Ha - az Egyetemi Szabályzatban rögzített - I. és II. rászorultsági csoportba tartozó hallgató rendszeres szociális ösztöndíjának összege nem éri el - a fentiek szerinti számítás alapján - az Egyetemi Szabályzat 11. § (4) bekezdés a), illetve b) pontjában meghatározott mértéket, akkor azt ki kell egészíteni.

13. Az I. és II. rászorultsági csoportba tartozó hallgatók rendszeres szociális ösztöndíjának megállapítását követően kerül sor, az említett csoportokba nem tartozó, hallgatók rendszeres szociális ösztöndíjának kiszámítására, az alábbiak szerint:

a) Felhasználható keret:

rendszeres szociális ösztöndíjra rendelkezésre álló keretösszeg

⁷ Módosította a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

⁸ Módosította a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

mínusz a 12. pontban meghatározott csoportok részére kiutalandó összeg,

b) Egy pont után járó rendszeres szociális ösztöndíj összege:

az a) pont szerint számított keretösszeg

összpontszám, mínusz a 12. pontban meghatározott hallgatói kör összpontszáma.

14. A DJB lepontozott pályázatokat, és a 7-13. pontok szerint kiszámított - rendszeres szociális ösztöndíjról készített - név szerinti kimutatást a Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság rendelkezésére bocsátja.
- 15.⁹ A Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság a támogatások odaítélésére vonatkozó javaslatát – pénzügyi jóváhagyás céljából – eljuttatja a Kar dékánjához, aki a döntést követően gondoskodik – az érintett intézet közreműködésével – annak kiutalásáról, legkésőbb a szorgalmi időszak 2. hónapjának 10. napjáig.
16. Amennyiben a rendszeres szociális ösztöndíj forrása hallgatói jogosultság megléte ellenére sem bizonyul elegendőnek, erre a tényre a Hallgatói Önkormányzat jelentése alapján a Kar dékánja köteles az egyetem rektora figyelmét felhívni.

10. §

Rendkívüli szociális ösztöndíj

1. Rendkívüli szociális ösztöndíjra - az év bármely időszakában - az 7. sz. *melléklet* szerinti formanyomtatványon pályázhat a hallgató, ha saját vagy családja szociális helyzetében rendkívüli esemény következett be, (például: hosszantartó, súlyos betegség, haláleset, szülők nyugdíjazása, egyéb a szociális helyzetben bekövetkező jelentős változás, gyerekszületés, házasságkötés, stb.).
2. Nem tekinthető rendkívüli segélyre jogosító eseménynek:
 - az ösztöndíj elvesztése,
 - vagyontárgyainak elvesztése, illetve azok ellopása,
 - a tankönyvvásárlás.
3. Ugyanazon címen rendkívüli szociális támogatás iránti kérelmet csak egy alkalommal lehet benyújtani.
- 4.¹⁰ A kérelmeket a Kari DJB dolgozza fel és készíti elő döntéshozatalra, majd a Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság a támogatás odaítélésére vonatkozó javaslatát – pénzügyi jóváhagyás céljából - eljuttatja a Kar dékánjához a beadást követő 30 napon belül.

⁹ Módosította a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

¹⁰ Módosította a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

5. ¹¹ A megítélt összeg kiutalásáról a Kar dékánja - a döntést követő 8 munkanapon belül –az érintett intézet közreműködésével gondoskodik.
6. ¹²
7. A szociális alapú ösztöndíjakkal kapcsolatban - információs csatornáin keresztül - a Hallgatói Önkormányzat ad tájékoztatást.

11. §

Alaptámogatás

1. ¹³ Az alaptámogatást - a mindenkor pályázati kiírásban közzétett - nyomtatvány kitöltésével és Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. rész Hallgatói követelményrendszer IV. fejezet Térítési és juttatási szabályzata szerinti dokumentumok csatolásával lehet megpályázni.
2. ¹⁴ A kérelmeket a Kari DJB dolgozza fel és készíti elő döntéshozatalra, majd a Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság a támogatás odaítélésére vonatkozó javaslatát – pénzügyi jóváhagyás céljából - eljuttatja a Kar dékánjához a beadást követő 30 napon belül. A megítélt összeg kiutalásáról a Kar dékánja gondoskodik - az érintett intézet közreműködésével - a döntést követően.
3. ¹⁵

12. §

Kulturális és sporttevékenység támogatása

1. A támogatás pályázat útján nyerhető el, amelyet bármely aktív jogviszonnyal rendelkező hallgató beadhat. A pályázatnak tartalmazni kell:
 - a) a program célját,
 - b) a résztvevők számát,
 - c) a program tartalmát, elvárt eredményét,
 - d) helyszínét, időpontját,
 - e) a kívánt támogatás összegét.

¹¹ Módosította a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

¹² Hatályon kívül helyezte a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

¹³ Módosította a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

¹⁴ Módosította a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

¹⁵ Hatályon kívül helyezte a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

2. A pályázatot a rendezvény lebonyolítása előtt legalább három héttel korábban kell benyújtani a Hallgatói Önkormányzat Kari választmányához.
3. A pályázatok támogatására a Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság – a Hallgatói Önkormányzat Kari Választmányával egyetértésben - tesz javaslatot - a beadást követő 8 napon belül, - a Kar dékánjának.

13. §

A hallgatók által fizetendő díjak

1. ¹⁶ A hallgatót, a Kar Kari Tanácsa által meghatározott és jelen szabályzatban rögzített esetekben és mértékben díjfizetési kötelezettség terheli.

A Kar képzésért felelős intézetei a díjak mértékéről az adott tanév kezdetét megelőzően – a Neptun rendszerben, illetve az intézetben szokásos módon - hirdetmény keretében tájékoztatják a hallgatókat.

A Kar intézetei képzéseik vonatkozásában jogosultak a hallgatók által fizetendő díjak megállapítására javaslatot tenni a Kari Tanácsnak.

2. A Karon - az (1) bekezdésben megnevezett díjakon kívül - a hallgató térítési díj fizetésére kötelezhető az alábbiak igénybevétele esetén:
 - a) a tantervben magyar nyelven meghatározott, magyar nyelven oktatott ismereteknek – a hallgató választása alapján – nem magyar nyelven történő oktatása,
 - b) az Egyetem eszközeivel előállított, a hallgató részére biztosított és a hallgató tulajdonába kerülő dolog (például sokszorosított segédlet),
 - c) az Egyetem létesítményeinek (kollégium, szakkollégium, könyvtár, laboratórium, számítástechnikai, sport és szabadidő létesítmények) eszközeinek használata (az ingyenes szolgáltatásokon kívüli körben).
3. ¹⁷A hallgató, az államilag támogatott képzésben a szakképzési és kimeneti követelményeiben/képesítési követelményeiben, az oklevél megszerzéséhez kötelezően előírt kreditet több, mint tíz százalékkal meghaladó kreditértékben felvett tantárgyak után - kreditenként - tantárgyfelvételi díj fizetésére kötelezhető. A tantárgyfelvételi díj fizetésére vonatkozó kötelezettség nem terheli azt a hallgatót, aki a tudományos diákköri tevékenységhez kapcsolódóan felvett tantárgy következtében haladja meg több mint tíz százalékkal az oklevél megszerzéséhez kötelezően előírt kreditértéket.

¹⁶ Módosította a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

¹⁷ Módosította a Kari Tanács 2012. október 8-i ülésének EKK/69/2012. (X.8.) számú határozata

4. ^{18,19} Az 1-3. pontban megfogalmazott díjat a hallgató előre köteles befizetni. A felvételi jelentkezők, hallgatók, illetve végzett hallgatók által az Egészségügyi Közzolgálati Karon fizetendő térítési díjakat intézetenként meghatározva a 9-11. sz. melléklet tartalmazza. Az Egészségügyi Közzolgálati Karon fizetendő költségtérítés, illetve önköltség összegét intézetenként meghatározva a 12. sz. melléklet tartalmazza.
5. ²⁰
6. ²¹
7. ²²

Záró rendelkezések

1. A Térítési és Juttatási Rend 2011. szeptember 1. napján lép hatályba.

Budapest, 2011. szeptember 1.

¹⁸ Módosította a Kari Tanács 2012. október 8-i ülésének EKK/69/2012. (X.8.) számú határozata

¹⁹ Módosította a Kari Tanács 2013. február 25-i ülésének EKK/91/2013. (II.25.) számú határozata

²⁰ Hatályon kívül helyezte a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

²¹ Hatályon kívül helyezte a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

²² Hatályon kívül helyezte a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

1. számú melléklet

HOMOGÉN HALLGATÓI CSOPORTOK KIALAKÍTÁSÁNAK RENDJE

Egészségügyi szervező szakon

Az egyes évfolyamokon a tanulmányi kötelezettségben érvényesülő 60%-nál nagyobb hasonlóság miatt a homogén csoportok kialakítása évfolyamonként történik.

Egészségügyi menedzser szakon, szociális munkás szakon

Az egyes évfolyamokon a tanulmányi kötelezettségben érvényesülő 60%-nál nagyobb hasonlóság miatt a homogén csoportok kialakítása szakonként és évfolyamonként történik.

2. számú melléklet

A TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJ KISZÁMÍTÁSÁNAK MÓDJA

- (1) Kredit rendszerű képzés esetén az elért korrigált kreditindexet ($I_{(o)}$) veszi a DJB figyelembe az elosztásnál. Ennek kiszámítási módja:

$$I_{(o)} = \frac{K_{\text{megszerzett}}}{K_{\text{felvett}}} * \frac{\sum (K_{\text{megszerzett}} * \text{érdemjegy})}{30}$$

- (2) Az ösztöndíj két részből áll össze.
- Az első rész egy tanulmányi alapösszeg, ezt mindenki megkapja, aki jogosult tanulmányi ösztöndíjra.
 - A második rész összege függ attól, hogy az adott hallgató az évfolyamfél átlagánál mennyivel jobb eredményt ért el. A sávos értékek homogén csoportonként a csoport keretéből a tanulmányi alapösszegek levonása után az átlagnál nagyobb KKI tizednyi értékei alapján kerülnek kiszámításra. Az adott tizednyi kategóriába eső átlagok mindegyikére azonos összeget számít a DJB. Az egymás utáni kategóriákra számított ösztöndíjak közötti különbség azonos.
- (3)²³ A képzésért felelős intézet minden félév 4. hetének végére a NEPTUN rendszerből meghatározza az előző félévben vizsgát tett hallgatókhoz tartozó KKI értékét.
- (4) Az így kapott KKI értékekből a DJB a Hallgatói Önkormányzat által meghatározott homogén csoportokba kerülő hallgatók között átlagot számít. Amennyiben az adott homogén csoportban kevesebb mint a hallgatók fele haladja meg a csoport átlagát, akkor az átlagot meghaladó összes hallgató részesül tanulmányi ösztöndíjban.
- (5) Amennyiben az adott homogén csoportban a hallgatók több mint 50%-a meghaladja csoportjának átlagát, akkor első körben csak a hallgatók 50%-a részesül tanulmányi ösztöndíjban.
- (6) Miután első körben minden csoportban meghatározásra került az ösztöndíjban részesíthető hallgatók száma, és ez a szám nem éri el a Kar ösztöndíjban részesíthető hallgatói számának 50%-át, akkor a maradék helyek feltölthetőek a következő módon:
- Az (5) bekezdésben nevezett homogén csoportok átlag felett teljesítő hallgatói részesülhetnek ily módon tanulmányi ösztöndíjban
 - A maradék helyeket a (5) bekezdésben nevezett homogén csoportok között arányosan kell szétosztani.

²³ Módosította a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

3. számú melléklet

A KÖZÉLETI ÖSZTÖNDÍJ ELOSZTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

- A Kari HÖK választmányának tagja alapösztöndíjra jogosult, ha legalább egy választmányi ülésen megjelent az adott hónapban.
- A Kari HÖK Választmányának e pontban megjelölt tisztségviselői havi fix összegű ösztöndíjra jogosultak:
 - i. Kari HÖK elnök
 - ii. Kari HÖK alelnök
 - iii. Kari HÖK Ellenőrző Bizottság elnöke
 - iv. Kari HÖK Diákjóléti Bizottság elnöke
 - v. Kari HÖK Oktatási Bizottság elnöke
 - vi. Kari HÖK Rendezvényszervezési Bizottság elnöke
 - vii. EHÖK elnök (ha EKK HÖK választmányának tagja)
 - viii. EHÖK alelnök (ha EKK HÖK választmányának tagja)
 - ix. Szinapszis c. hallgatói lap főszerkesztője (ha EKK HÖK választmányának tagja)
- Egy tisztségviselő csak egy – b.) pontban felsorolt – tisztség ellátása alapján kaphat ösztöndíjat – több tisztség ellátása esetén is – és részére nem nyújtható ösztöndíj választmányi ülésen való részvételért, valamint a HÖK feladatainak ellátásában való aktív közreműködésért.
- Az átlagosnál nagyobb, rendkívüli ad hoc feladatok ellátására tekintettel – függetlenül a c.) pontban megfogalmazott korlátozástól és az f.) pont alapján megállapított ösztöndíjtól – bármely hallgató részére ösztöndíj nyújtható. Az erre a célra elkülönített keret felosztási elveiről tanévenként a Kari HÖK elnöksége dönt.
- A d.) pontban meghatározott keret felhasználására Kari HÖK elnöksége tesz – havonta - javaslatot a Kar dékánjának. Az adott hónapban fel nem használt összeg, a következő hónapban felhasználható és kumulálódhat. A Kari HÖK elnöksége az esetleges év végi maradvány felosztására minden év december hó 5. munkanapjáig tesz javaslatot a Kar dékánjának.
- Azon hallgató részére, aki a HÖK feladatainak ellátásában aktívan részt vesz, ösztöndíj adható, a g.) pontban foglalt korlátozások mellett.

Az e célra biztosított keret összege a teljes keret

 - a) választmányi tagok ösztöndíja
 - b) tisztségviselők fix ösztöndíja
 - c) rendkívüli feladatokra elkülönített keret terhére biztosított ösztöndíj
 - d) távbeszélő-készülékek igénybevételére tekintettel megállapított – fix összegű

– juttatás
összegével csökkentett összege.

Amennyiben az így kialakított keret nem biztosít fedezetet a feladatellátásokra,
akkor lehetőség van

- a) az óradíj csökkentésére
- b) rendkívüli helyzetben az d.) pontban meghatározott keret terhére történő kiegészítésre.

- Adott kiemelt Bizottság (Ellenőrző Bizottság, Diákjóléti Bizottság, Oktatási Bizottság, Rendezvényszervező Bizottság) tagjai ill. a Szinapszis Szerkesztőség EKK kari hallgató tagjai részére együttesen a f.) pontban meghatározott keret legfeljebb 25%-a használható fel.
 - i. Egy hallgató egy hónapban legfeljebb a kiemelt bizottsági elnök fix ösztöndíjának 80%-ának megfelelő összegű ösztöndíjban részesülhet a f. pont alapján.
 - ii. Egy nem tisztségviselő hallgató az a). és az f.) pont alapján együttesen legfeljebb a kiemelt bizottsági elnökök ösztöndíjának megfelelő összegű ösztöndíjban részesülhet.
- A Kari Hallgatói Választmány hordozható távbeszélő-készülékkel rendelkező, b.) sz. pontban nevesített vezető tisztségviselői – akik kötelezően fizetik az előfizetés, ill. a készülékhasználat alapidóját és/vagy a törlesztő részleteket – tanévenként meghatározott juttatásban részesülnek.
- A feladatjegyzékeket havonta, az Ellenőrző Bizottság által kiadott adatlapon kell megküldeni az Ellenőrző Bizottság részére, és ezzel egyidejűleg az EKK HÖK levelezőlistán a kari választmányi tagok részére is el kell juttatni.
- Az adott hónap adatait tartalmazó táblázatot az Ellenőrző Bizottság állítja össze - a bizottságok javaslatai és beszámolóai alapján - és terjeszti a Kari Hallgatói Önkormányzat Elnökség elé.
- Az ösztöndíjak odaítélésre a HÖK Elnöksége tesz javaslatot a Kar dékánjának.
- Az ösztöndíjak mértékét tanévenként a – HÖK Elnökségének javaslatára – a Kar dékánja határozza meg a kari ösztöndíj szabályzat 3. §, 1/a pontjában meghatározottak szerint.

4. sz. melléklet

ADATLAPMINTA, RENDSZERES SZOCIÁLIS TÁMOGATÁSHOZ

ADATLAP A RENDSZERES SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJHOZ
2010/2011. TANÉV I. FÉLÉV

A kérvényező adatai:	
Név:	Évfolyam: Csoport:
Neptun kód:	
Születési idő:	Állampolgárság:
Email cím:	Tel:
Állandó lakcím:	
Ideiglenes lakcím:	
Kérvényező jár-e másik felsőoktatási intézménybe? Ha igen, a felsőoktatási intézmény neve:	Igen/Nem
Melyik felsőoktatási intézményben létesített előbb jogviszonyt? Kérvényező pályázott-e az előző félévben? Ha igen, annak összege:	Igen/Nem
A Semmelweis Egyetemre történő felvétel éve:	
A kérvényező által igénybe vett aktív félévek száma a jelenlegi félévvel együtt:	
Bursa Hungarica ösztöndíjban részesül-e?	Igen/Nem
A kérvényező rendkívüli szociális körülményei:	
 fogvatékokkal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult az a hallgató, aki fogvatékosága miatt állandó vagy fokozott ellátásra, gondozásra szorult, illetve aki fogvatékosága miatt rendszeresen személyi és/vagy technikai segítségnyújtásra és/vagy szolgálatra szorult, vagy munkaképességét legalább 67%-ban elvesztette és ez az állapot egy éve tart vagy előreláthatólag még legalább egy évig fennáll.	
halmozottan hátrányos helyzetű az, akit családi körülményei, szociális helyzete miatt a jegyző védelembe vett, illetve akitnek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát a jegyző megállapította, és akinek mindkét szülője legfeljebb az iskola nyolcadik évfolyamán folytatott tanulmányait fejezte be sikeresen, vagy akit tartós nevelésbe vettek.	
hátrányos helyzetű az, akit családi körülményei, szociális helyzete miatt a jegyző védelembe vett, illetve akitnek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát a jegyző megállapította.	
családfeenntartó az a hallgató, akinek legalább egy gyermeke van, vagy aki a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján ápolási díjra jogosult.	
nagycsaládos az a hallgató, akinek legalább két eltartott testvére vagy három gyermeke van, vagy eltartott (eltartóján) kívül legalább két vele egy háztartásban élő személyre igaz, hogy havi jövedelme nem éri el a minimálbér összegét, vagy legalább két kiskorú gyermeknek a gyáma.	
árva az a 25 évnél fiatalabb hallgató, akinek mindkét szülője, illetve vele egy háztartásban élő haladon, nőlen, elvált vagy házastársától külön elt szülője elhunyt és nem fogadtak örökbe.	
gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg	
féléárva az a 25 évnél fiatalabb hallgató, akinek egy szülője elhunyt és nem fogadtak örökbe.	

Ezt a DUB tölti ki:	
Havi jövedelem:	
Összesített egy főre jutó jövedelem:	
Adható pontszám:	Füfő
testvérek után adható pontok	
eltartók után adható pontok	
pályázó szociális helyzete után adható pontok	
pályázó lakhelye után adható pontok	
összpontszám:	
Összpontszám:	
pontozást végezte:	
név	
aláírás	
hátum	
hitelesítette:	
név	
aláírás	
hátum	

**Amennyiben nem tér ki a család, akkor külön lapon kérjük a neveket, a rokoni fokot és foglalkozásokat felsorolást, melyet kérünk hozzáadni az adatlaphoz!*

A kérvényezővel egy háztartásban élő 14 éven aluli személyek száma:

A kérvényezővel egy háztartásban élő 14-18 éves személyek száma:

alkalmazott fő nyugdíjas fő östernélő fő vállalkozó fő ápolási díjas fő rokkant-nyugdíjas fő munkanélküli fő háztartásbeli fő tartós beteg fő

GYES/GYED/GYET fő egyéb:

eltartók elváltak vagy külön élnek: IGEN/NEM

A kérvényező szociális helyzetére vonatkozó adatok:

A kérvényező: hajadon/nőtlen házass elvált

A kérvényező gyermekeinek száma fő

A kérvényező GYES/GYED-en van? IGEN/NEM

A kérvényező önellátó-e? IGEN/NEM

A kérvényező lakhelyére vonatkozó adatok:

A kérvényező: budapesti vidéki bejáró

A kérvényező ideiglenes tartózkodási helye: kollégium ismerős lakása albérlet saját lakás egyéb:

a képzési hely és a lakóhely közötti távolság: km

az utazás időtartama: óra/perc

az egyszeri utazás költsége: forint

A kérvényező és háztartása jelentősebb kiadásai:

Rendszeres orvos/gyógyászati kezelésre kiadott összeg havonta:

Egy havi villanyárja díja: (A számlák havi bontását kérjük!)

Egy havi gázszámla díja:

Egy havi vízszámla díja:

Kollégiumi díj: Albérleti díj:

Egyéb rendszeres jelentősebb költség:

Aláírással tanusítom, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelően. Tudomásul veszem, hogy valóban adatok közlése mindenféle, a hallgatói jogviszonyomból eredő normatív alapú állam támogatásból való kizárást eredményezhet, továbbá a Hallgatói Juttatási Szabályzatban foglaltakat is ismerem és tudomásul veszem. Az adatokat a kérelem elbírálása érdekében saját elhatározásomból szolgáltatam.

_____. 2010. _____. hónap _____. nap _____. aláírás

*5. sz. melléklet*²⁴

²⁴ Hatályon kívül helyezte a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

6. sz. melléklet^{25,26}

²⁵ Módosította a Kari Tanács 2012. február 13-i ülésének EKK/52/2012. (II.13.) számú határozata

²⁶ Hatályon kívül helyezte a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

7. sz. melléklet

ADATLAP RENDKÍVÜLI SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJHOZ

A kérvényhez csatolni kell:

– a rendkívüli indokot igazoló dokumentumokat

NÉV _____ Évfolyam _____ Csoport: _____

NEPTUN kód:

1.) A háztartásban élők száma: _____ fő

Ebből aktív dolgozó: _____ fő

tanuló/eltartott: _____ fő

Eltartók foglalkozása: _____ havi jövedelme _____ Ft

Eltartók foglalkozása: _____ havi jövedelme _____ Ft

2.) Az előző félévben kapott rendkívüli szociális támogatás összege: _____ Ft

3.) Ebben a félévben kap rendszeres szociális támogatást? * igen * nem

Ha igen, ennek összege: _____ Ft/hó

4.) Milyen összegű támogatásra volna szüksége? _____ Ft

5.) Milyen indokok alapján igényli a segítyt? _____

Dátum: Budapest, _____

A fenti adatok hitelességéért a felelősséget vállalom:

a kérelmező aláírása

8. sz. melléklet²⁷

²⁷ Hatályon kívül helyezte a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

9. sz. melléklet^{28,29,30,31}

Egészségügyi Informatikai Fejlesztő és Továbbképző Intézet – felvételi jelentkezők, hallgatók, illetve végzett hallgatók által fizetendő térítési díjak

Díj megnevezése	Díj összege
A Karon egységesen megállapított térítési díjak	
Leckekönyv pótlása	6.000 Ft / alkalom
Tanulmányi ügyek intézésével kapcsolatos, határidőhöz kötött feladatok határidőn túli teljesítése	5.000 Ft / ügyintézési alkalom (időben és jellegben egyértelműen elkülöníthető feladatonként számítva)
Intézeti hatáskörben megállapított térítési díjak	
Kredit arányosan fizetendő térítési díj összege (Ez azokat a költségtérítéssel hallgatókat érinti, akik az adott félévben 15 kreditnél kevesebbet vesznek fel) (Ugyanez az összeg vonatkozik arra az esetre is, ha a hallgató az államilag támogatott képzésben az oklevél megszerzéséhez kötelezően előírt kreditet több, mint tíz százalékkal meghaladó kreditértékben felvett tantárgyak után – kreditenként – tantárgyfelvevési díjat köteles fizetni)	7.500 Ft/felvett kredit
Szakedolgozat leadási határidejének halasztása	első két hét halasztás 3.000 Ft minden további hét 2.000 Ft
Angol nyelvű kreditigazolás első példány ingyenes, minden további másolat	2.000 Ft/ alkalom
Ugyanazon tárgyból a második és minden további utóvizsga díja	2.000 Ft / vizsga
Záróvizsga ismétlési díj	8.000 Ft/ vizsga
Oklevélmelléklet utólagos kiállítása, pótlása	kétnyelvű 18.000 Ft / alkalom magyar nyelvű 10.000 Ft / alkalom angol nyelvű 13.000 Ft / alkalom
A hallgatói információs rendszerben szereplő kötelező adatok megadásának elmulasztása	5.000 Ft / alkalom

²⁸ Megállapította a Kari Tanács 2012. október 8-i ülésének EKK/69/2012. (X.8.) számú határozata

²⁹ Módosította a Kari Tanács 2013. február 25-i ülésének EKK/91/2013. (II.25.) számú határozata

³⁰ Módosította a Kari Tanács 2013. november 18-i ülésének EKK/119/2013. (XI.18.) számú határozata

³¹ Módosította a Kari Tanács 2014. október 3-i ülésének EKK/155/2014. (X.3.) számú határozata

10. sz. melléklet^{32,33,34,35,36}

Egészségügyi Menedzserképző Központ – felvételi jelentkezők, hallgatók, illetve végzett hallgatók által fizetendő térítési díjak

Díj megnevezése	Díj összege
A Karon egységesen megállapított térítési díjak	
Leckekönyv pótlása	6.000 Ft / alkalom
Tanulmányi ügyek intézésével kapcsolatos, határidőhöz kötött feladatok határidőn túli teljesítése	5.000 Ft / ügyintézési alkalom (időben és jellegben egyértelműen elkülöníthető feladatonként számítva)
Intézeti hatáskörben megállapított térítési díjak	
Kredit után arányosan fizetendő térítési díj összege (ugyanaz az összeg vonatkozik arra az esetre, ha a hallgató az államilag támogatott képzésben az oklevél megszerzéséhez kötelezően előírt kreditet több, mint tíz százalékkal meghaladó kreditértékben felvett tantárgyak után – kreditenként – tantárgyfelvételi díjat köteles fizetni)	a) 10.000 Ft / kredit, ha a tanórák aránya az össztanulmányi munkaóra több, mint 20 %-át teszi ki b) 1500 Ft / kredit, ha az egyéni hallgatói tanulmányi munkaórák aránya eléri az össztanulmányi munkaóra 90 %-át
Oklevélmelléklet utólagos kiállítása, pótlása	kétnyelvű 18.000 Ft / alkalom magyar nyelvű 10.000 Ft / alkalom angol nyelvű 13.000 Ft / alkalom
Utó- és javítóvizsga díj, projektmunka- és szakdolgozat pótlása	12.000 Ft / vizsga
Fénymásolás, nyomtatás, faxolás	20 Ft / oldal
Díszdiploma (hallgatói igénylés esetén)	35.000 Ft

³² Megállapította a Kari Tanács 2012. október 8-i ülésének EKK/69/2012. (X.8.) számú határozata

³³ Módosította a Kari Tanács 2013. február 25-i ülésének EKK/91/2013. (II.25.) számú határozata

³⁴ Módosította a Kari Tanács 2013. június 17-i ülésének EKK/99/2013. (VI.17.) számú határozata

³⁵ Módosította a Kari Tanács 2013. november 18-i ülésének EKK/119/2013. (XI.18.) számú határozata

³⁶ Módosította a Kari Tanács 2014. június 11-i ülésének EKK/142/2014. (VI.11.) számú határozata

11. sz. melléklet^{37,38,39,40,41}

Mentálhigiéné Intézet – felvételi jelentkezők, hallgatók, illetve végzett hallgatók által fizetendő térítési díjak

Díj megnevezése	Díj összege
A Karon egységesen megállapított térítési díjak	
Leckekönyv pótlása	6.000 Ft / alkalom
Tanulmányi ügyek intézésével kapcsolatos, határidőhöz kötött feladatok határidőn túli teljesítése	5.000 Ft / ügyintézési alkalom (időben és jellegben egyértelműen elkülöníthető feladatonként számítva)
Intézeti hatáskörben megállapított térítési díjak	
Kredit után arányosan fizetendő térítési díj összege (ugyanaz az összeg vonatkozik arra az esetre, ha a hallgató az államilag támogatott képzésben az oklevél megszerzéséhez kötelezően előírt kreditet több, mint tíz százalékkal meghaladó kreditértékben felvett tantárgyak után – kreditenként – tantárgyfelvételi díjat köteles fizetni)	Szociális munkás mesterképzési szak 7500 Ft/kredit Mentálhigiénés és szervezetfejlesztő szakirányú továbbképzési szak 4170 Ft/kredit Laktációs szaktanácsadó vizsgára felkészítő szakirányú továbbképzési szak 4300 Ft/kredit Mentálhigiénés lelkipogondozó szakirányú továbbképzési szak 4000 Ft/kredit Integrált szülő-csecsemő konzultáció szakirányú továbbképzési szak 5000 Ft/kredit
Nulla kreditértékű (kritériumkövetelmény) tantárgyakért fizetendő térítési díj (kizárólag nem mintatantervhez igazodó tantárgyfelvétel esetén)	1250 Ft / tanóra
Szakdolgozat késedelmes leadása	3.000 Ft/ alkalom
Ugyanazon tárgyból a második és minden további utóvizsga díja	1.000 Ft / vizsga
Záróvizsga ismétlés díja	8.000 Ft/alkalom
Új opponensi bírálat kérése	15.000 Ft/ alkalom

³⁷ Megállapította a Kari Tanács 2012. október 8-i ülésének EKK/69/2012. (X.8.) számú határozata

³⁸ Módosította a Kari Tanács 2013. február 25-i ülésének EKK/91/2013. (II.25.) számú határozata

³⁹ Módosította a Kari Tanács 2013. június 17-i ülésének EKK/99/2013. (VI.17.) számú határozata

⁴⁰ Módosította a Kari Tanács 2013. november 18-i ülésének EKK/119/2013. (XI.18.) számú határozata

⁴¹ Módosította a Kari Tanács 2014. április 7-i ülésének EKK/133/2014. (IV.7.) számú határozata

Oklevélmelléklet utólagos kiállítása, pótlása	kétnyelvű 18.000 Ft / alkalom magyar nyelvű 10.000 Ft / alkalom angol nyelvű 13.000 Ft / alkalom
Jogszábeli vagy szabályzati kötelezettségen felüli igény esetén képzések tantervének, tantervi tematikájának, tantárgyi hálójának (mintatantervének) angol, illetve német nyelven való kiállítása	2,5 Ft / karakter (szóközökkel)
Felvételi eljárás díja szakirányú továbbképzési szakok esetében	Mentálhigiénés és szervezetfejlesztő: 6000 Ft Mentálhigiénés lelkgigondozó: 6000 Ft Laktációs szaktanácsadó: 2000 Ft Integrált szülő-csecsemő konzultáció: 2000 Ft

12. sz. melléklet^{42,43,44,45,46}

Az Egészségügyi Közzolgálati Karon fizetendő költségtérítés, illetve önköltség összege

I. Egészségügyi Menedzserképző Központ

	Egyes szakokhoz kapcsolódó fizetési kötelezettség	
Költségtérítés/ önköltség összege, szemeszterenként	1. Egészségügyi menedzser mesterképzési szak	355.000Ft
	2. Egészségügyi menedzser mesterképzési szak (szlovák nyelven)	A szlovák nyelvű kihelyezett képzést szervező féllel kötött megállapodásban meghatározott összeggel azonos összeg.
	3. Executive egészségügyi szakmenedzser szakirányú továbbképzési szak	355.000Ft
	4. Executive egészségügyi szakmenedzser szakirányú továbbképzési szak - Szlovák nyelvű kihelyezett képzés	A szlovák nyelvű kihelyezett képzést szervező féllel külön megállapodás szerinti összeg.

II. Egészségügyi Informatikai Fejlesztő és Továbbképző Intézet

	Egyes szakokhoz kapcsolódó fizetési kötelezettség	
Költségtérítés/ önköltség összege, szemeszterenként	1. Egészségügyi szervező alapképzési szak ügyvitelszervező szakirány	270.000 Ft
	2. Klinikai vizsgálati asszisztens (CTA) szakirányú továbbképzési szak	200.000 Ft
	3. Biostatisztikus szakirányú továbbképzési szak	250.000 Ft

⁴² Megállapította a Kari Tanács 2012. október 8-i ülésének EKK/69/2012. (X.8.) számú határozata

⁴³ Módosította a Kari Tanács 2013. február 25-i ülésének EKK/91/2013. (II.25.) számú határozata

⁴⁴ Módosította a Kari Tanács 2014. január 13-i ülésének EKK/129/2014. (I.13.) számú határozata

⁴⁵ Módosította a Kari Tanács 2014. április 7-i ülésének EKK/133/2014. (IV.7.) számú határozata

⁴⁶ Módosította a Kari Tanács 2015. január 13-i ülésének EKK/169/2015. (I.13.) számú határozata

III. Mentálhigiéné Intézet

	Egyes szakokhoz kapcsolódó fizetési kötelezettség	
Költségtérítés/ önköltség összege, szemeszterenként	1. Szociális munkás mesterképzési szak	300.000 Ft
	2. . Mentálhigiénés családtudományi és családterápiás mesterképzési szak	225.000 Ft
	3. Mentálhigiénés és szervezetfejlesztő szakirányú továbbképzési szak	130.000 Ft
	4. Mentálhigiénés lelkipálcák szakirányú továbbképzési szak	125.000 Ft
	5. Laktációs szaktanácsadó vizsgára felkészítő szakirányú továbbképzési szak	129.000 Ft
	6. Integrált szülő-csecsemő konzultáció szakirányú továbbképzési szak	150.000 Ft